

令和2年6月12日

お客様各位

岩見沢市民会館・文化センター

館長 木村 聡

施設利用再開のお知らせ

新型コロナウイルス感染症(COVID-19)拡大防止のため、2020年4月19日(日)より臨時休館をいただいておりますが、このたび岩見沢市および岩見沢市教育委員会との協議の結果、6月15日(月)より利用制限を設けながら再開する運びとなりました。

利用者様に対しましては、これまで約2ヶ月間、臨時休館が続く結果となり、大変ご不便をおかけしました。再開後は、安心・安全に施設をご利用いただけるよう、スタッフ一同細心の注意を払いながら運営して参ります。

引き続き、感染症対策の主旨についてご理解・ご協力を賜りますよう、お願い申し上げます。

記

■ 施設利用の再開について

臨時休館期間 2020年6月14日(日)まで

※ 臨時休館中のお問合せ 0126-22-4233 (受付時間 8:30～17:00)

施設利用再開 2020年6月15日(月)より

※ 開館時間 8:30～22:00

■ 施設利用ガイドラインの策定・運用について

別紙の通り、新型コロナウイルス感染拡大防止を目的とした

「施設利用ガイドライン」を策定し、6/15(月)より運用開始します。

ご利用のお客様は必ずお目通し下さいますよう、お願い申し上げます。

■ 情報発信について

最新情報は以下の媒体で随時更新します。

まなみーる WEB サイト <http://manamiru.jp>

まなみーる公式 facebook <https://www.facebook.com/manamiru.iwa/>

以上

まなみーる岩見沢市民会館・文化センター

新型コロナウイルス感染拡大防止を目的とした

「施設利用ガイドライン」

ご利用者様向け

20200612 稿

- 施設利用に関するお問合せ -

まなみーる窓口 TEL 0126-22-4233 / info@manamiru.jp

- ガイドライン作成 -

NPO 法人はまなすアート & ミュージック・プロダクション
(まなみーる岩見沢市民会館・文化センター指定管理者)

■ はじめに

本ガイドラインは、まなみーる岩見沢市民会館・文化センターの施設利用の再開に際し、新型コロナウイルスの感染拡大を防止することを目的とし、また、ご利用される皆様と施設運営スタッフの安全を確保するため、ここに策定いたします。

施設をご利用される方は、感染予防対策実施の必要性を十分ご理解いただき、本ガイドラインで定める各項目を遵守いただきますよう、お願い申し上げます。

■ 目 次

p.3 【別表】 対人距離を確保した場合の人数制限

■ 利用者様へのお願い／用途別チェックリスト

p.4 【様式 1】 非公演型（練習・講習・会議等、特定の参加者で利用する場合）

p.5 【様式 2】 非公演型における参加者名簿の提出

p.6-8 【様式 3】 公演型（ホール本番・展覧会・販売会等、不特定多数の集客がある場合）

p.9 【様式 4】 公演型における関係者名簿の提出

p.10-11 施設の取り組み

p.12 施設スタッフの取り組み

p.13 ガイドラインの更新履歴

本ガイドラインは、新型コロナウイルスの感染拡大状況を考慮しながら、段階的に緩和していく予定です。詳しくは p.13 ガイドラインの更新履歴をご覧ください。ほか、弊館ホームページやオフィシャル Facebook 等で最新のバージョンをご覧ください。ようお願いします。



まなみーるホームページ
<http://manamiru.jp>



オフィシャル Facebook ページ
<https://www.facebook.com/manamiru.iwa/>

■ 対人距離を確保した場合の人数制限

ご利用の際は、下表にある「最大利用人数」を遵守願います。

(あくまで目安であり、適切な対人距離を確保できる人数でのご利用をお願いします)

また、今後の新型コロナウイルスの情勢を考慮し、段階的な緩和を検討します。

2020年6月15日現在

名 称		面積	定員	最大利用人数	備 考
市民会館	大ホール客席 1階席のみ	1,721㎡	781名	271名	※ 1
	大ホール客席 全席		1,165名	413名	
	大ホール舞台上 (素舞台)	395㎡	—	98名	1名4㎡
	大ホール舞台上 (幕舞台)	213㎡	—	53名	
	大ホール舞台上 (反響板)	174㎡	—	43名	
	多目的室 ①	69㎡	30名	15名	定員の1/2
	多目的室 ②	73㎡	48名	24名	
	多目的室 ③	63㎡	24名	12名	
	多目的室 ①+②	143㎡	90名	45名	
	多目的室 全室	207㎡	120名	60名	
	リハーサル室 ①	67㎡	27名	13名	
	リハーサル室 ②	67㎡	27名	13名	
	リハーサル室 全室	134㎡	75名	37名	
	アーティストルーム ①	17㎡	3名	1名	
	アーティストルーム ②	17㎡	3名	1名	
	アーティストルーム ③	17㎡	3名	1名	
	アーティストルーム ④	26㎡	5名	2名	
	アーティストルーム ⑤	26㎡	5名	2名	
	アーティストルーム ④+⑤	53㎡	10名	5名	
	主催者事務室	31㎡	8名	4名	
	レストラウンジ	65㎡	24名	12名	
文化センター	中ホール客席	1,076㎡	514名	149名	※ 1
	中ホール舞台上(素舞台)	310㎡	—	77名	1名4㎡
	中ホール舞台上(幕舞台)	120㎡	—	30名	
	中ホール舞台上(反響板)	80㎡	—	20名	
	中ホール楽屋A(和室)	14㎡	5名	2名	定員の1/2
	中ホール楽屋B(洋室)	33㎡	10名	5名	
	展示室	220㎡	—	55名	1名4㎡
	音楽室	220㎡	150名	75名	定員の1/2
	リハーサル室	109㎡	—	27名	1名4㎡
	練習室A	148㎡	100名	50名	定員の1/2
	練習室B	109㎡	75名	37名	
	創作室	85㎡	50名	25名	

※1 ホール客席は「最低1m以上の対人距離」を条件に固定座席に当てはめ算出しました。詳しくは、窓口または舞台スタッフにお問合せ下さい。

■ 利用者様へのお願い／用途別チェックリスト

非公演型（練習・講習・会議等、特定の参加者で利用する場合）

● 事前の体調管理

- ☐ 参加される方は事前の検温・体調管理をお願いします。
次の症状がある場合はご来館をお止め下さい。
(発熱、咳、呼吸困難、全身倦怠感、咽頭痛、鼻汁・鼻閉、味覚・嗅覚障害、目の痛みや結膜の充血、頭痛、関節・筋肉痛、下痢、嘔気・嘔吐)

● 感染予防対策・参加者の把握

- ☐ 入館時はアルコール消毒液による手指の消毒をお願いします。
☐ マスクの着用および咳エチケットの徹底をお願いします。
☐ こまめな手洗い・手指消毒をお願いします。
☐ 利用人数・貸室の大きさに応じた適切な換気をお願いします。
(最低でも1時間に10分以上の換気)
☐ 利用方法に応じ、適切な社会的距離を確保して下さい。(最低でも1m、出来れば2m以上)
☐ 対人距離を確保した場合の人数制限(別表)を遵守して下さい。
☐ テーブルご利用の場合、1台に対し1名でのご利用(ご協力)をお願いします。
☐ 音響機材ご利用の場合、利用者間でマイク等の使い回しが無いようお願いいたします。
(マイクの使い回しを伴うカラオケサークル等は一定期間ご利用いただけません)
☐ 窓口での消耗品(テープ・画びょう等)の貸出しは行いません。利用者様でご用意下さい。
☐ 活動中、体調や気分が悪くなった場合、速やかに帰宅していただきますようお願いいたします。
(窓口へ必ずご報告下さい)
☐ 利用代表者は全ての参加者を把握し、氏名・連絡先電話番号等の情報を「様式2」へ記入いただき、利用当日までに窓口へご提出下さい。(館内で感染が疑われる方が出た場合、所轄保健所等へ提出する場合がございます。予めご理解下さい)
☐ 可能な方は、北海道コロナ通知システムをご活用下さい。(p.11 参照)

※利用日ごとに作成しご提出下さい

シ点チェックを入れ、利用当日までに窓口へご提出下さい

行事名	参加者数		名
利用日時	年	月	日 () 午前 ・ 午後 ・ 夜間
利用施設 ○を付けて下さい	大ホール客席 大ホール舞台 大ホール楽屋 市民会館小部屋 中ホール客席 中ホール舞台 文化センター小部屋	1階席 ・ 全席 素舞台 ・ 幕舞台 ・ 反響板 アーティストルーム 1 2 3 4 5 多目的室 1 2 3 リハーサル室 1 2 レストランジ 全席 素舞台 ・ 幕舞台 ・ 反響板 展示室 音楽室 リハーサル室 練習室 A 練習室 B 創作室	

☐ 本チェックリストにある条項を遵守した上で利用します

利用代表者(自署)

係

■ 参加者名簿

非公演型（練習・講習・会議等、特定の参加者で利用する場合）

行事名						参加者数	名		
利用日時		年 月 日 () 午前 ・ 午後 ・ 夜間							
No.	利用時間	氏名(カタカナで記入)	年齢	連絡先電話番号	お住い	発熱	咳	倦怠感	
1	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
2	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
3	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
4	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
5	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
6	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
7	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
8	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
9	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
10	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
11	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
12	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
13	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
14	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
15	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
16	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
17	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
18	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
19	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
20	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	

- ☐ 利用日ごとに作成しご提出下さい。
- ☐ 本名簿は安全に保管し、利用日から 60 日経過後に裁断・破棄いたします。
- ☐ 21 名以上のご利用の場合、複数枚にわたってご記入下さい。

ページ

/

■ 利用者様へのお願い／用途別チェックリスト

公演型（ホール本番・展覧会・販売会等、不特定多数の集客がある場合）

し
点
チ
ェ
ッ
ク
を
入
れ、
利
用
当
日
ま
で
に
窓
口
へ
ご
提
出
下
さ
い

● 公演企画段階（予約段階）～公演前

- ☐ 公演企画にあたり、3密を回避する方策の導入をお願いします。
例）開場・休憩時の延長、入場時のチケット確認の簡略化、社会的距離を保った入場待機列の計画、日時や座席の指定予約による人数調整、大人数での来館の制限 等
- ☐ 別表「対人距離を確保した場合の人数制限」で定める「最大利用人数」を遵守した上で、公演計画をお願いします。
- ☐ 音響機材ご利用の場合、出演者間でマイク等の使い回しが無いようお願いします。
（マイクの使い回しを伴うカラオケ大会等は一定期間ご利用いただけません）
- ☐ 高齢者や持病のある方が多数来場すると見込まれる公演については、感染した場合の重症化リスクが高いため、より慎重な計画をお願いします。
- ☐ 来場者に対し、来場前の検温の実施の要請や、来場を控えていただくケースを事前に周知して下さい。（チラシ・WEB等へ掲載 等）
- ☐ 飲食を伴う公演企画はお断りします。
- ☐ 公演代表者は、全ての出演者・裏方を含む関係者を把握し、氏名・連絡先電話番号等の情報を「様式 4」へ記入いただき、利用当日までに窓口へご提出下さい。（館内で感染が疑われる方が出た場合、所轄保健所等へ提出する場合がございます。予めご理解下さい）
- ☐ 仕込み・リハーサル・撤去等において、十分な時間設定をお願いします。
- ☐ 展覧会・販売会等で作品（商品）を展示する場合、観覧する者が密にならないよう想定し、普段よりゆとりを持った作品（商品）配置となるよう計画して下さい。
- ☐ 消耗品（テープ・画びょう 等）の貸出しは行いません。公演主催者の負担でご用意下さい。

● 公演関係者の体調管理

- ☐ 公演関係者は入館前に自宅・滞在先ホテル等で事前の検温・体調管理をお願いします。
次の症状がある場合はご来館をお止め下さい。
（発熱、咳、呼吸困難、全身倦怠感、咽頭痛、鼻汁・鼻閉、味覚・嗅覚障害、目の痛みや結膜の充血、頭痛、関節・筋肉痛、下痢、嘔気・嘔吐）

● 公演関係者の感染予防対策

- ☐ 入館時はアルコール消毒液による手指の消毒をお願いします。
- ☐ マスクの着用および咳エチケットの徹底をお願いします。
- ☐ こまめな手洗い・手指消毒をお願いします。
- ☐ 控室等をご利用の場合は、スペースに応じた適切な換気をお願いします。
（最低でも 1 時間に 10 分以上の換気）
- ☐ 利用方法に応じ、適切な社会的距離を確保して下さい。（最低でも 1m、出来れば 2m 以上）
- ☐ テーブルご利用の場合、1 台に対し 1 名でのご利用（ご協力）をお願いします。
- ☐ 窓口での消耗品（テープ・画びょう等）の貸出しは行いません。利用者様でご用意下さい。
- ☐ 体調や気分が悪くなった場合、速やかに帰宅していただきますようお願いします。
（舞台スタッフ・窓口へ必ずご報告下さい）

■ 利用者様へのお願い／用途別チェックリスト【続き】

公演型（ホール本番・展覧会・販売会等、不特定多数の集客がある場合）

し
点
チ
ェ
ッ
ク
を
入
れ、
利
用
当
日
ま
で
に
窓
口
へ
ご
提
出
下
さ
い

● 公演関係者の食事とケータリング

- ☐ 全ての食事は表面の汚染を防ぐ方法を用い、1 回分ずつ分けて配布して下さい（個別の弁当等）。また、全ての飲料は 1 回分用の容器に入ったボトルや缶で提供して下さい。
- ☐ ビュッフェ形式での食事の提供は禁止します。コーヒー・お茶等の提供についてもポット等の利用を禁止します。不特定多数が触れやすい茶菓子等の設置は出来る限り避け、やむを得ない場合は個別包装のものを採用して下さい。

● 公演当日

- ☐ 公演の前後及び公演の休憩中に会場内の換気をお願いします。可能な限り公演中も定期的に換気を行って下さい。
- ☐ 入場待機列は、最低 1m（できるだけ 2m を目安に）の間隔で整列させて下さい。
- ☐ 展覧会・販売会等、小部屋を会場とし集客する場合、密とならないよう、一度に入室できる最大人数を予め設定し運用して下さい。
- ☐ 会場の入口に手指消毒用の消毒液を設置して下さい。
（公演時の設置準備は主催者様負担でお願いします）
- ☐ 当日券販売や物販を行う場合、アクリル板や透明ビニールカーテンを設置し、購買者との間を遮蔽して下さい。
- ☐ 飲食を伴う物販は禁止とします。
- ☐ 物販において、不特定多数の来場者が触れることが出来るサンプル品の設置は禁止します。
- ☐ 来場者からの差し入れやプレゼント等の受取りはご遠慮下さい。
- ☐ 入場時のチケットもぎり係は、マスクや手袋を着用することを義務づけます。また、来場者自ら半券を切り箱に入れ、もぎり係がそれを目視で確認するといった方式で、来場者と接触しないよう工夫して下さい。
- ☐ 入場前または入場時、公演スタッフによる来場者の検温を実施していただき、検温の結果、発熱があった場合は入場をお断りするようお願いいたします。
- ☐ パンフレット・チラシ等の折込み物は、極力手渡しによる配布を避けてもらうほか、可能な限りアンケート等（スコアペン付属）の配布・取得はご遠慮下さい。
- ☐ 展覧会・販売会等で来場者の個人情報を取得される場合（芳名帳への記入等）、不特定多数が触れやすいノート等での記入はご遠慮いただき、個別の用紙等で取得して下さい。また、筆記用具の使い回しはせず、使い捨てのスコアペン等でご対応下さい。

● 感染が疑われる方が発生した場合の対応

- ☐ 感染が疑われる方が発生した場合、速やかに別室へ隔離を行って下さい。
- ☐ 対応するスタッフは、マスクや手袋の着用を徹底して下さい。
- ☐ 濃厚接触者全ての氏名・連絡先を把握して下さい。
- ☐ 速やかに施設スタッフへ報告し、その後の指示を受けて下さい。

■ 利用者様へのお願い／用途別チェックリスト【続き】

公演型（ホール本番・展覧会・販売会等、不特定多数の集客がある場合）

利用当日までに窓口へご提出下さい

レ点チェックを入れ、

● 来場者の把握

- ☐ 公演当日、来場者全ての情報（氏名・連絡先）を取得していただきます。
※ 当館より「来場者カード」「消毒済みスコアペン」を貸与いたします。
会場入口にブースを設置いただき、来場者全ての情報取得に努めて下さい。
- ☐ 併せて、来場者の「北海道コロナ通知システム」への登録促進を行っていただきます。
※ 当館より周知パネルを貸与いたします。
会場入口に掲示いただき、登録促進に努めて下さい。（p.11 参照）
- ☐ 本ガイドラインに定めのない事項や、判断のつきにくい事項があった場合、必ず施設スタッフへご相談いただき、指示を受けて下さい。

行事名			
関係者数	名	来場予定数	(延べ) 名
利用日時	※ 準備・本番会期（開場・開演・終演）・撤収 等の日時を詳しく記入して下さい		
利用施設 ○を付けて下さい	大ホール客席 大ホール舞台 大ホール楽屋 市民会館小部屋 中ホール客席 中ホール舞台 文化センター小部屋 1 階席 ・ 全席 素舞台 ・ 幕舞台 ・ 反響板 アーティストルーム 1 2 3 4 5 多目的室 1 2 3 リハーサル室 1 2 レストランジ 全席 素舞台 ・ 幕舞台 ・ 反響板 展示室 音楽室 リハーサル室 練習室 A 練習室 B 創作室		

☐ 本チェックリストにある条項を遵守した上で利用します

利用代表者（自署）

係

■ 関係者名簿

公演型（ホール本番・展覧会・販売会等、不特定多数の集客がある場合）

行事名						関係者数	名		
利用日時		年 月 日 () 午前 ・ 午後 ・ 夜間							
No.	利用時間	氏名(カタカナで記入)	年齢	連絡先電話番号	お住い	発熱	咳	倦怠感	
1	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
2	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
3	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
4	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
5	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
6	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
7	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
8	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
9	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
10	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
11	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
12	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
13	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
14	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
15	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
16	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
17	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
18	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
19	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
20	入 : 出 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	

- ☐ 利用日ごとに作成しご提出下さい。
☐ 本名簿は安全に保管し、利用日から 60 日経過後に裁断・破棄いたします。
☐ 21 名以上のご利用の場合、複数枚にわたってご記入下さい。

ページ
／

■ 施設の取り組み

● 施設内全般

- ☐ 開館前には施設内のドアノブや手すり等、不特定多数の方が触れやすい場所の消毒を行うほか、施設内の換気について十分な対応をとります。
- ☐ 施設入口に手指消毒用の消毒液を設置し、不足が生じないよう定期的な点検を行います。

● ロビー・休憩スペース

- ☐ 対面での会話を防ぐよう、座席・テーブル配置を工夫します。
- ☐ 窓等を開放し換気に努めます。
- ☐ 椅子やテーブル等、利用者が触れる物品の消毒を定期的に行います。
- ☐ 窓口前のサロンスペース（新聞・専門誌）は一定期間ご利用を中止します。

● トイレ

- ☐ 不特定多数の方が接触する場所は、定期的に清掃・消毒を行います。
- ☐ 洋式トイレをご利用いただく方に対し、蓋を閉めて汚物を流すよう、POP 等の表示で促します。
- ☐ 飛沫防止のためハンドドライヤーを停止し、ペーパータオルの設置を行います。
また、不足が生じないよう定期的な点検を行います。
- ☐ 公演時のトイレ混雑を想定し、間隔を空けて整列するよう POP 等の表示で促します。

● 受付業務

- ☐ 受付窓口には飛沫防止の亚克力板を設置し、それを隔てて対応します。
（一定期間、利用者様の事務室への入室はご遠慮いただきます）
- ☐ 受付窓口には、ロビー側・事務室側それぞれに消毒液を設置します。スタッフが対応する際には必ず手指の消毒を行い、また、利用者様にも手指の消毒の実施を促します。
- ☐ 各室の鍵・貸出し物件・備品は、適時消毒します。
- ☐ 月初めの一斉受付については、当面の間、対面受付を中止し電話のみでの受付とします。
- ☐ 利用者様との打合せは出来る限りメール・電話等で済ませ、書類や金銭のやり取りについても郵送・銀行振込等での対応を推奨し、直接的な接触を出来る限り減らします。

● 舞台業務

- ☐ 舞台仕込みの際、設営スタッフ同士が密接・密集しないよう注意を払います。
また、普段より余裕を持ったスケジュールで準備します。
- ☐ 備付け物件については適時消毒します。また、マイク・譜面台等の備品は利用者様の間で使い回しが発生しないよう注意を払います。
- ☐ 舞台に関係する工具（個人の工具含む）は、スタッフ間で使い回ししないよう注意を払います。
- ☐ 作業時に着用するヘルメットやハーネスはスタッフ間で使い回ししないよう注意を払います。また、作業の際には必ず手袋を着用します。
- ☐ 利用者様が密にならないよう、最低でも 1m、出来る限り 2m 以上の社会的距離を保ってもらよう促します。
- ☐ 利用者様との打合せは出来る限りメール・電話で済ませます。対面で対応する必要がある場合、出来る限り広い空き室（又は舞台上）で、社会的距離を保って対応します。
- ☐ 飛沫が起りやすい吹奏楽・管弦楽・合唱・ダンス・バレエ等については細心の注意を払い、利用方法・利用人数・立ち位置等のアドバイスを積極的に行います。

■ 施設の取り組み【続き】

● 清掃業務

- ☐ 清掃やゴミの廃棄を行うスタッフは、必ず使い捨て手袋（ニトリルグローブ等）を着用します。
- ☐ 清掃用具は常に清潔に保ちます。また、布巾・雑巾は長期間使い回しせず、出来る限り短い期間で交換します。
- ☐ スタッフは1作業ごとにこまめな手洗いを行います。
- ☐ 生ゴミや汚物等の処理の際、スタッフの衣服が汚れた場合はすみやかに交換します。
また、処理の際に使用する雑巾等は必ず廃棄します。
- ☐ 施設内のドアノブや手すり等、不特定多数の方が触れやすい場所の消毒を定期的に行います。

● 「新北海道スタイル」安心宣言

下記 POP 等を施設内に掲示し、新型コロナウイルス感染拡大防止のための啓発を行います。

● 北海道コロナ通知システム

下記 POP 等を施設内に掲示し、同システムへの利用者様の登録促進を行います。



「新北海道スタイル」安心宣言

まなみーる岩見沢市民会館・文化センターでは、
新型コロナウイルス感染拡大防止のため、
「7つの習慣化」に取り組みます。

1. スタッフのマスク着用や小まめな手洗いに取り組みます。
2. スタッフの健康管理を徹底します。
3. 施設内の定期的な換気を行います。
4. 設備、器具などの定期的な消毒・洗浄を行います。
5. 人と人との接触機会を減らすことに取り組みます。
 - ・ 一定の距離（2m程度）を確保するソーシャルディスタンス。
 - ・ 間仕切りなどの活用。
 - ・ 人数制限や空席の確保。
 - ・ 時差出勤、テレワークなど。
6. お客様にも咳エチケットや手洗いの呼びかけを行います。
7. 館内掲示やホームページなどを活用し、会館の取り組みをお客様へ積極的にお知らせします。

※ 感染症対策の可視化（見える化）

まなみーる岩見沢市民会館・文化センター
 （指定管理者：NPO法人はまなすアート＆ミュージック・プロダクション）



北海道コロナ通知システム メールアドレス ご登録のお願い

北海道コロナ通知システムとは？
「北海道コロナ通知システム」は皆様が施設利用やイベント参加の際、QRコードからメールアドレスを登録いただくと、同日に同一施設を利用した方の中から感染者が確認された場合、北海道からEメールでお知らせするものです。



まなみーる岩見沢市民会館・文化センター

取得情報について

- 登録日時、場所、メールアドレスのみ取得します。
- 感染拡大防止のみ利用し、60日を経過した時点で、速やかに破棄いたします。
- 氏名・住所・電話番号・行動履歴（位置情報等）は一切取得いたしません。
- ※ 詳細はご登録の際に利用規約をご確認ください。



Eメールでお知らせする内容

「道内で新型コロナウイルス感染症の感染者が発生しました。その方の行動歴を確認したところ、同一日に、あなた様も同一施設を利用されていたことが確認されました。」という旨の連絡をします。



※ QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
 ほか「クワアットン」「フューチャー」マーク登録会社、NoMap実行委員会

通知システムの主旨・内容につきましては、道庁ホームページ等でご確認下さい。

■ 施設スタッフの取り組み

● スタッフの体調管理

- ☐ 出勤前に自宅での検温・体調の確認を行い、以下の症状がある場合には出社しません。
以後、状況に応じて自宅待機等の対応を取り、経過観察を行います。
(発熱、咳、呼吸困難、全身倦怠感、咽頭痛、鼻汁、鼻閉、味覚や嗅覚の障害、眼の痛みや結膜の充血、頭痛、関節・筋肉痛、下痢、嘔気・嘔吐 等)
- ☐ また、前述と同様の症状を持つ方が同居者に居る場合、スタッフ本人においても経過観察を行います。

● スタッフの感染予防対策

- ☐ 従事中、スタッフにはマスクを着用を義務づけます。
- ☐ スタッフはこまめに手洗いや手指消毒を行います。
スタッフのユニフォームや衣服はこまめに洗濯します。
- ☐ 不要不急の外勤・出張を極力避け、外部との連絡は出来る限りメール・電話・SNS 等でのリモート会議で済ますよう心がけます。
- ☐ 従事中、気分が悪くなったり発熱した場合は途中退社し、以後経過観察を行います。

● スタッフの管理・指揮系統

- ☐ 各セクションチーフを下記の通り定め、直属スタッフの体調管理・監督を行います。
総務グループ 西村 恵子
舞台グループ 工藤 拓也
清掃グループ 工藤 敏明
統括管理者 谷山 芳明、竹内 恭平

■ ガイドラインの更新履歴

- 第一稿 2020 年（令和 2 年）6 月 12 日 リリース
基本ガイドラインの策定・WEB サイト・SNS 等での周知開始